



# Zo doe je dat!

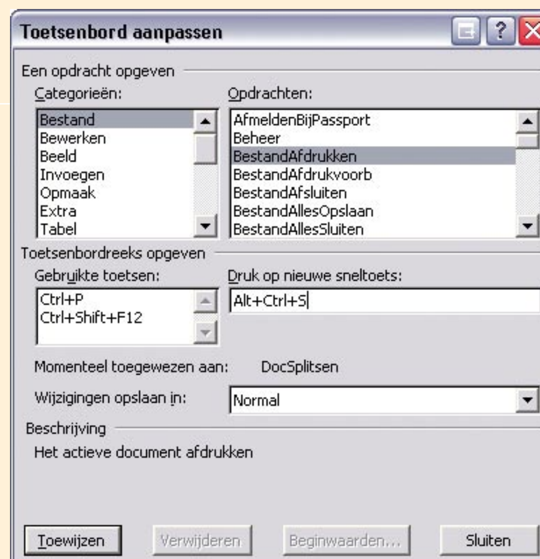
MICROSOFT OFFICE




## Sneltoetsen aanpassen

Zowat alle programma's werken met handige sneltoetsen voor veelvoorkomende functies. Maar niet elk programma laat die sneltoetsen zo makkelijk aanpassen als de pakketten van Microsoft Office. In het menu **Extra** van bijvoorbeeld Word of Excel klik je op **Aanpassen**, waarna je onderaan dat nieuwe venster op **Toetsenbord** klikt. In de lijst aan de linkerkant kan je nu kiezen welke hoofdgroep je wil wijzigen, en aan de rechterkant kies je vervolgens de specifieke actie. De juiste actie gevonden? Geef dan je gewenste sneltoetscombinatie in onder **Druk op nieuwe sneltoets**. Om af te ronden klik je op **Toewijzen**.

JESSE BUNDGENS

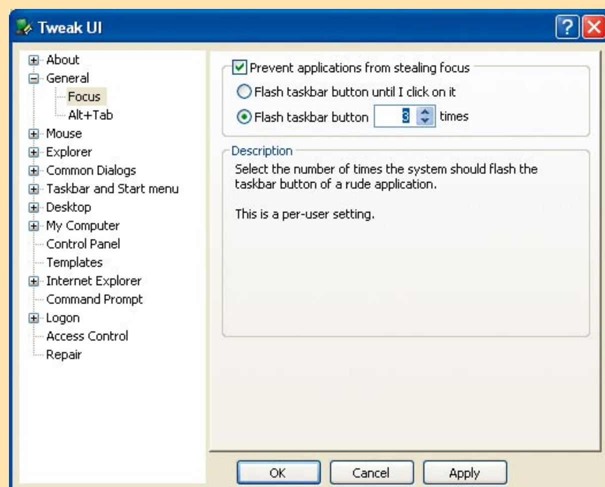



*Niet tevreden met een sneltoetscombinatie? Die heb je in Office zó aangepast.*

WINDOWS XP

## Aandacht alstublieft!

Als je bezig bent in één programma, bijvoorbeeld Word, en er is activiteit in een ander programma, bijvoorbeeld een nieuw mailtje in Outlook Express, dan zal dat programma 'aandacht vragen'. In Windows XP zal het programma in de taakbalk dan oranje oplichten. Je kan die instelling wijzigen. Ga naar www.microsoft.com/windowsxp/downloads/powertoys/xppowertoys.mspx en klik op **TweakUI.exe**. Bewaar het programma – bijvoorbeeld op je bureaublad – en dubbelklik op **Uitvoeren**, **Volgende**, **I accept**, **Volgende** en **Voltooien**. Ga vervolgens naar **Start**, **Alle programma's**, **Powertoys**, **TweakUI**. Ga nu naar het onderdeel **General** en klik op **Focus**. Je kan het aantal keren dat de taakbalk oplicht wijzigen door **Flash taskbar button** aan te passen. Je kan er ook voor opteren dat het oplichten continu doorgaat. Kies dan **Flash taskbar button until I click on it**. Als je **Prevent Applications from stealing focus** uitvinkt, dan zal het programma dat aandacht vraagt automatisch verschijnen, wat je ook aan het doen bent. FG

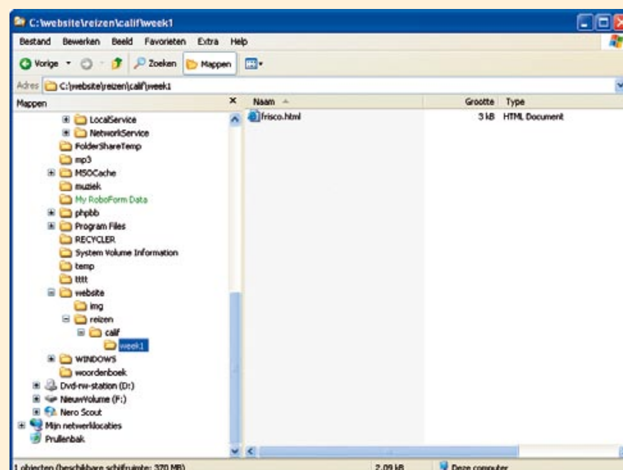



*Stel precies in hoe programma's je aandacht vragen.*

WINDOWS XP

## In welke map zit ik nu ook weer?

Windows Verkenner geeft een mooi overzicht van al je mappen, in een boomstructuur. Als je echter 'diep' in een map zit, is het soms niet makkelijk om te weten in welke map je nu ook weer precies aan het werken bent. De Verkenner kan het volledige pad in de titelbalk weergeven. Klik op **Extra**, **Mapopties** en ga naar het tabblad **Weergaven**. Vink nu **Het volledige pad in de titelbalk weergeven** aan en klik op **OK**. FG

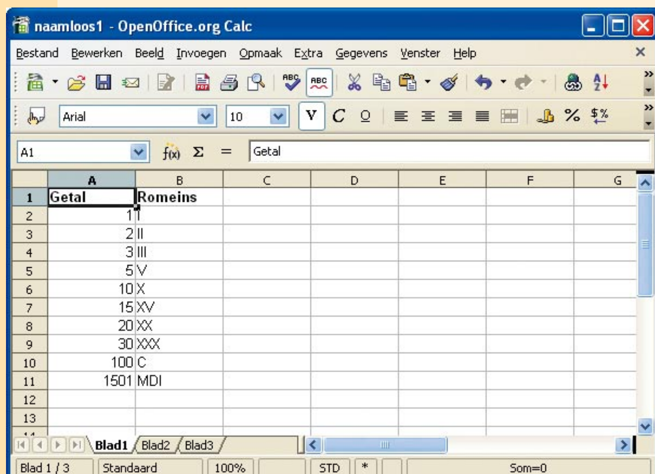



*Geef het volledige pad weer in de titelbalk van de Verkenner.*

## OPENOFFICE.ORG CALC

# Romeinse cijfers

Wist je dat je met Calc makkelijk een rij getallen in Romeinse cijfers kan omzetten? Dat kan handig zijn als je een document met een uitgebreide structuur wil maken. Tik een gewoon getal in, bijvoorbeeld in de cel **A2**. Ga daarna op de cel ernaast staan en klik op **Invoegen, Functie, Romeins.** Klik op **Volgende**, ga naast **Getal** staan en klik op de cel **A2**. Klik vervolgens op **OK**. Je ziet nu in cel B2 het Romeinse cijfer staan. Om ook de andere getallen om te zetten naar Romeinse cijfers, klik je op **B2** en sleep je de muis naar beneden. **FG**

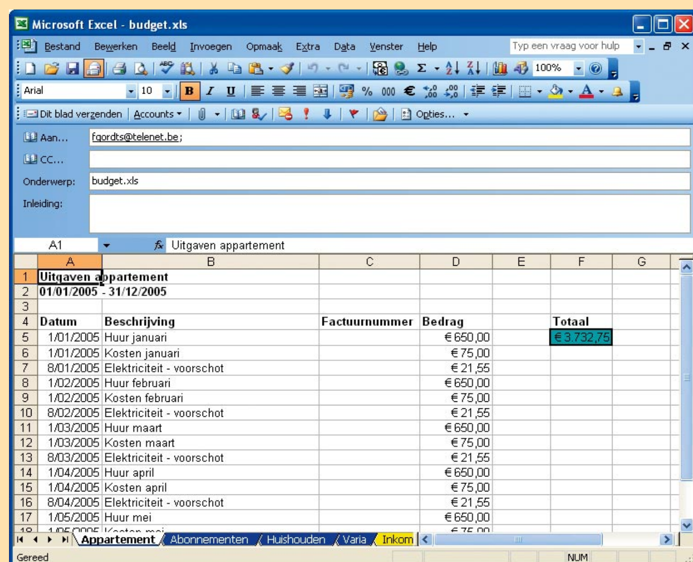



*Calc berekent de Romeinse cijfers voor je.*

## EXCEL

# Rekenblad per e-mail

Wil je een rekenblad per e-mail naar een collega sturen, maar weet je niet zeker of die collega wel Excel heeft? Dan kan je gewoon de inhoud sturen. Open het rekenblad in Excel en selecteer (eventueel) bepaalde kolommen en/of rijen. Ga nu naar **Bestand, Verzenden naar, E-mail adres.** Kies vervolgens **Het huidige blad als de hoofdtekst van het bericht verzenden.** Vul nu het e-mailadres in, eventueel een onderwerp, en klik op **Dit blad verzenden.** Je collega ontvangt vervolgens de inhoud van het werkblad in een gewoon e-mailtje. **FG**




*Verstuur een Excel-werkblad per e-mail, rechtstreeks vanuit Excel.*

## FIREFOX

# Altijd up-to-date

Firefox laat je automatisch weten als er een nieuwe versie van de browser is, en downloadt die ook. Maar dat geldt niet voor Firefox-extensies: je moet zelf maar checken of er geen nieuwe versie is, en die installeren. Maar er bestaat een – hoe kan het ook anders? – Firefox-extensie die dit automatisch voor je kan doen. Surf naar www.longfocus.com/firefox/updatenotifier en klik op **Install Now.** Klik op **Opties bewerken, Toestaan** en **Sluiten** en nogmaals op **Install Now.** Vervolgens selecteer je **Nu installeren.** Sluit Firefox af en start het weer op. Klik nu op het kleine belletje dat rechtsboven in het scherm verschenen is en kies **Opties.** Vink **Op updates controleren als Firefox gestart is** aan, en ook **Updates installeren als ze beschikbaar zijn.** Wordt het belletje blauw, dan zijn er nieuwe extensies beschikbaar. Even later verandert de kleur naar rood: de updates zijn geïnstalleerd, en het volstaat om Firefox te herstarten. **FG**




*Update Notifier houdt je Firefox-extensies up-to-date.*

## WINDOWS MOVIE MAKER

# Automatisch codec downloaden

Als je een filmpje in Windows Movie Maker importeert, kan het zijn dat de benodigde codec niet geïnstalleerd is. Een codec is een programma dat video en audio comprimeert en decomprimeert. Bekijk je een film in DivX-formaat, dan moet de DivX-codec op je computer geïnstalleerd zijn. En dat is ook zo in Windows Movie Maker: importeer je een DivX-film, dan moet die codec op je systeem staan. Movie Maker geeft een foutmelding als de codec niet geïnstalleerd is. Toch kan het programma ook automatisch de codec downloaden – of toch in de meeste gevallen. Klik daarvoor op **Extra, Opties** en vink **Codecs automatisch downloaden** aan; klik daarna op **OK**. **FG**




*Zonder de benodigde codec kan je geen film importeren.*

## WINDOWS XP

# Die map is geheim!

Heb je bepaalde bestanden waarvan je liever hebt dat anderen ze niet bekijken? Met het gratis programmaatje Private Folder van Microsoft kan je een privé-map aanmaken op je desktop. Je kan het programma niet meer downloaden bij Microsoft zelf, maar bijvoorbeeld wel bij Softpedia **www.softpedia.com/get/Security/Lockdown/Microsoft-Private-Folder.shtml**. Dubbelklik op het bestand en herstart je pc na de installatie. Op het bureaublad verschijnt nu de map **Private Folder**. Dubbelklik op het icoontje en maak een (veilig!) wachtwoord aan. Vervolgens kan je bestanden naar die map slepen, net als bij een gewone map. Om de map te beveiligen, klik je op het nieuwe icoontje in het systeemvak (naast de klok) en kies je **Lock**. Je kan ook gewoon vijf minuten wachten, want dan sluit de map automatisch. Wil je de map weer openen, dubbelklik dan op **Private Folder**. Niemand kan aan de bestanden in de map, ook niet via een andere gebruikersaccount. FG

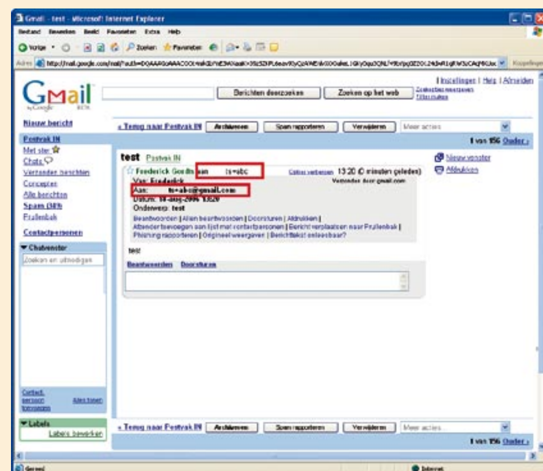



*De Private Folder vind je op je bureaublad en in het systeemvak.*

## GMAIL

# Oneindig veel e-mailadressen

Als je een Gmail-account opent, dan kies je één e-mailadres, bijvoorbeeld **ik@gmail.com**. Maar wist je dat je eigenlijk oneindig veel adressen hebt? Probeer maar eens een mailtje sturen naar **ik+abc@gmail.com**. Vervang *abc* door gelijk welke andere tekst. Resultaat: de mailtjes komen nog steeds aan! Bovendien kan je, door op **Meer opties** te klikken, zien naar welk adres een mailtje werd gestuurd – kijk naast de regel **Aan**. Je kan deze adressen bijvoorbeeld gebruiken bij het registreren van software of voor het abonneren op een nieuwsbrief. Bijkomend voordeel: je weet meteen wie je adres heeft doorgegeven of gebruikt voor spam! FG

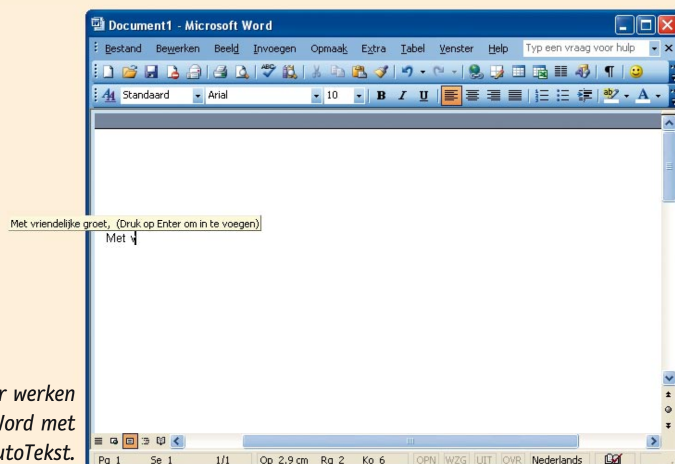



*Eén Gmail-adres betekent duizenden aliassen!*

## WORD

# Tekst invoegen met AutoTekst

Tik je in Word vaak dezelfde zinnen of woorden in? Bijvoorbeeld je naam, je adres of een spreuk als *Met vriendelijke groeten*? Doe dat in het vervolg automatisch met AutoTekst! Open een leeg Word-document en tik de tekst in. Selecteer de tekst en druk op de toetsen **Alt+F3**. Het AutoTekst-venster verschijnt nu, en je kan gewoon op **OK** klikken. Ga op een nieuwe lijn staan en begin de veelgebruikte tekst te tikken. Je ziet al snel een tekstballonnetje verschijnen met de volledige tekst. Druk gewoon op **Enter**, en de hele spreuk staat er. Wou je iets anders tikken, dan tik je dat gewoon in, zodat de AutoTekst verdwijnt. Je kan de ingegeven AutoTekst-opdrachten trouwens wijzigen of verwijderen via het menu **Extra, AutoCorrectie-opties** op het tabblad **AutoTekst**. FG

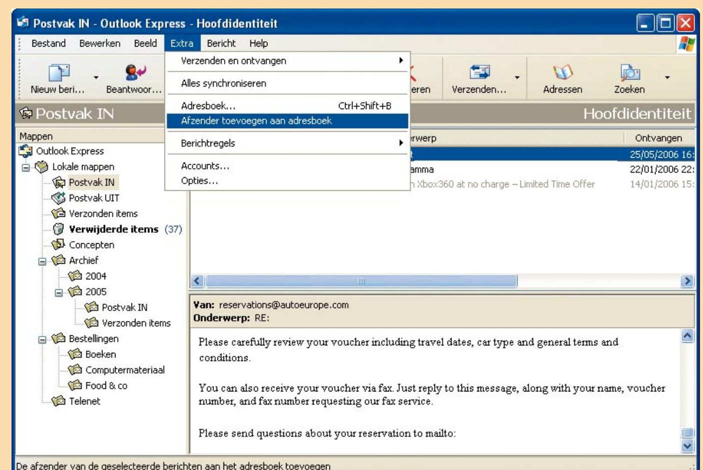



*Sneller werken in Word met AutoTekst.*

## OUTLOOK EXPRESS

# Snel een adres toevoegen

Vul je nog manueel je Outlook Express-adresboek aan? Dat hoeft helemaal niet! Er is namelijk een functie waarmee je snel een e-mailadres aan het adresboek toevoegt. Duid gewoon een mailtje aan in het hoofdvenster van Outlook Express. Ga vervolgens naar **Extra, Afzender toevoegen aan adresboek** en... klaar! Je hoeft zelfs niet op **OK** te klikken: het e-mailadres werd al toegevoegd aan het adresboek. Handig! FG




*Voeg snel een adres toe aan je adresboek.*

*** PIXELSTUNT ***

# Loeiende waterspiegeling

Voor deze pixelstunt veronderstellen we enige voorkennis van fotobewerkers, en moet je de basishandelingen al een beetje onder de knie hebben. We maken een schitterende waterspiegeling waar oorspronkelijk zelfs geen beekje te bespeuren viel. We kopiëren het beeld van de koeien en plakken het op een leeg document dat dubbel zo hoog is als het originele beeld. Vervolgens plakken we de koeien nog een keer op een nieuwe laag die we onder het eerste beeld positioneren. Dat beeld spiegelen we horizontaal met de opdracht **Spiegelen** of **Verticaal draaien.** Daarna verminderen we in het palet **Lagen** de transparantie van die gespiegelde laag tot **65%**. In elk beeldbewerkingsprogramma zit een rimpelfilter, die we toepassen (in een lage instelling) op de onderste laag. Om het helemaal realistisch te maken, zullen we een nieuwe laag maken en trekken we met een ruw penseel vanuit de losse pols een brede lijn langs de waterkant. Op de laag waarop deze lijn staat, passen we de filter **Gaussiaans vervagen** toe, zodat de donkere lijn zacht overloopt in het gras en de waterpartij. Zelfs de koeien staan ervan te kijken. DS


VOOR


NA

## HEB JIJ EEN GOEDE TIP?




Deze rubriek kan niet zonder jou! Heb jij een trucje ontdekt op je computer, of denk je de ultieme sneltoetscombinatie gevonden te hebben? En wil je andere lezers graag helpen met jouw tip? Waar wacht je dan nog op?

Stuur jouw hint of tip als de bliksem naar Clickx, Hints & Tips, Minoc Business Press, Everdongenlaan 15 bus 1, 2300 Turnhout. Nog sneller is faxen naar 014/44.20.66 of mailen naar hintsentips@clickx.be. De beste tips worden gepubliceerd, en maken kans om het printpakket CD's en DVD's van Easy Computing te winnen. Vergeet dus niet je naam en adres te vermelden: anonieme tips zijn waardeloos! **Jesse Bundgens** mag binnenkort het softwarepakket Studio DTP Pro van Easy Computing in zijn bus verwachten.

